

 RSUD PROF. Dr MARGONO SOEKARJO PURWOKERTO	MAGANG KERJA		
PROSEDUR TETAP	No. Dokumen PT. DIK. 005	No. Revisi 01	Halaman 1 dari 2
	Tanggal Terbit 15 Januari 2015	Ditetapkan : Direktur  Dr. Harvadi Ibnu Juhaedi, Sp. B NIP. 19620208 198901 1 001	
PENGERTIAN	Suatu prosedur atau tata cara kegiatan magang kerja di RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo Purwokerto baik oleh lulusan SLTA, DIII maupun S1.		
TUJUAN	Agar tenaga magang kerja di RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo Purwokerto berjalan dengan baik dan mematuhi peraturan yang berlaku di RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo Purwokerto sehingga tidak mengganggu proses pelayanan kepada masyarakat		
KEBIJAKAN	a. Sesuai Kebijakan Direktur tentang Penyelenggaraan Pendidikan No.445/01185a/2015 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Bagi Karyawan RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo Purwokerto b. Semua tenaga magang kerja di RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo Purwokerto tidak diperkenankan memulai magang sebelum mendapatkan persetujuan magang dari Direktur RSUD Prof.Dr. Margono Soekarjo Purwokerto		
PROSEDUR	a. Tenaga magang kerja mengajukan surat permohonan magang kerja kepada Direktur. b. Surat permohonan magang mendapat disposisi dari direktur dan diteruskan ke Bidang Pendidikan dan Penelitian (Diklit). c. Surat permohonan magang ditindaklanjuti oleh Bidang Diklit dengan membuat surat tanggapan magang dengan berkoordinasi terlebih dahulu ke bagian/ instalasi yang akan menjadi tempat magang. d. Jika surat tanggapan permohonan magang tersebut disetujui, kemudian bidang Diklit menerbitkan surat ijin magang yang ditandatangani oleh Wakil Direktur Penunjang dan Pendidikan dengan tembusan ke bagian / instalasi yang akan dijadikan tempat magang. e. Tenaga magang kerja mengambil surat ijin magang tersebut di Bidang Diklit, kemudian melakukan proses pembayaran terlebih dahulu sesuai pola tarif yang berlaku sebelum kegiatan magang dimulai.		

 RSUD PROF. Dr MARGONO SOEKARJO PURWOKERTO	MAGANG KERJA		
	No. Dokumen PT. DIK. 005	No. Revisi 01	Halaman 2 dari 2
	f. Surat ijin magang tersebut berlaku 3 bulan, surat ijin magang diperpanjang setiap 1 bulan sekali. g. Bagian / instalasi yang ditempati tenaga magang akan memberikan orientasi, pengelolaan secara teknis, evaluasi dan bertanggung jawab terhadap kerja yang dilakukan oleh tenaga magang kerja dan melaporkan hasilnya kepada Bidang Diklit. h. Peserta magang kurang dari 3 bulan akan mendapatkan surat keterangan magang, dan jika selama tiga bulan akan mendapatkan sertifikat jika memenuhi syarat. i. Peserta magang kerja maksimal 3 bulan di masing – masing bagian / instalasi yang ditempati, jika ingin magang ke bagian / instalasi lain, harus mengajukan permohonan magang yang baru sesuai mekanisme magang kerja.		
UNIT TERKAIT	Semua unit terkait.		